

## 2 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	6	身体拘束に関して、入社時に研修を行い、周知徹底しているが、身体拘束防止に向けた定期的な勉強会の機会がない。	身体拘束・虐待防止等における職員の意識を向上する。	現在、身体拘束に関しては、入職時に研修を実施しているが、さらなる意識の向上のため、定期的な勉強会の開催を実施する。	6 か月
2	33	身体的重度化(嚙下障害・経管栄養等)の在り方について、事業所として支援可能な範囲が不明確な点がある。	身体的重度化(嚙下障害・経管栄養等)した場合の支援の在り方について、事業所として可能な範囲を明確にする。	重度化した場合について、早い段階から本人・家族等と話し合いを行い、事業所のできる支援について理解をして頂き、意思確認を文章化する。また入居相談等において支援可能な範囲を明確にお伝え出来るようにする。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。